|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| https://lh3.googleusercontent.com/bJhv9XA-BbsbOkJFil0P4wFClfN4b4IKXhkNzs086RHGfqdVgfkx5o53Qk2au3QkfaKidg=s122 | **Escuela Oficial de Idiomas de Málaga**  **Departamento de Inglés**  Curso: 2017 / 18 |  |

**HOJA INFORMATIVA**

**Información general para decir al alumnado**

Viernes lectivos: informad de las fechas según el calendario oficial (no se dan fotocopias del calendario).

Material de clase: informad al alumnado sobre el libro de texto del curso, pack de fotocopias en Copistería para que lo compren ellos, y, si se utiliza, informad sobre Moodle, Edmodo, wikis, blogs, etc.

Libros de lectura: Cada profesor decide qué libros recomienda y/o utiliza (opcional).

Alumnos de Avanzado 2

Los alumnos de Avanzado 2 (B2) oficial, deben solicitar preinscripción en el mes de mayo para intentar acceder a C1. Como la matrícula es en Julio, sólo los que aprueben en Junio podrán matricularse. Los que aprueben en Septiembre quedarán fuera y sólo podrán acceder a una plaza de C1 a través de vacantes, como un alumno externo.

Alumnos discapacitados

Durante los primeros días de clase, el tutor entregará al alumno que lo demande la Solicitud de Adaptación (la tiene Patricia Vargas-Machuca, Jefa del Departamento de Orientación, Formación e Innovación Educativa, en adelante DOFEIE). El alumno deberá pedir cita con la Jefa del DOFEIE para entregarle la solicitud cumplimentada y firmada, junto con una fotocopia que se le sellará y que será su resguardo. Deberá presentar también la documentación que justifique su petición. Todo esto antes del 31 de octubre. Posteriormente el tutor y el DOFEIE se reunirán y propondrán las adaptaciones que consideren pertinentes. Dichas propuestas se recogerán en un documento que el DOFEIE entregará al director, para que éste firme el documento, si aprueba las medidas. El alumno deberá recibir la respuesta antes del 30 de noviembre. Si este no es su primer año de adaptación, debe solicitar una renovación.

Asistencia a clase

Los alumnos oficiales quedaron informados al formalizar su matrícula de que la asistencia es obligatoria. Además, se considera necesaria para el buen aprovechamiento individual y de grupo, y para una adecuada evaluación del alumno. Se controlará la asistencia (prestad especial cuidado si hay alumnos menores de edad, alumnos solicitantes de beca y alumnos CAL). Se pasará hoja de firmas desde que haya listas definitivas (ver ejemplo de ATTENDANCE REPORT adjunto o el del SIP). Inspección insiste bastante en el control de asistencia, por lo que se ruega se aplique dicho sistema con seriedad y regularidad.

Se pedirá un mínimo del 70% de asistencia. El 30 % restante se considerará como falta computable, salvo que el alumno lo justifique debidamente, y en ese caso se sugiere que sólo se admitan justificantes escritos de tipo médico, laboral o de asistencia a examen oficial.

Las faltas injustificadas de más del 30% se podrán sancionar, si así lo decide un tutor, previo acuerdo con el Departamento. En el cómputo se tomará como referencia cada 10 sesiones (aproximadamente las que contiene un mes), de las cuales no se deberá faltar a más de 3 sin justificación. Para iniciar el expediente, debe haberse reiterado la falta injustificada de asistencia durante al menos un trimestre. La sanción puede consistir en ese caso en la pérdida del derecho a evaluación continua, es decir, seguimiento por parte del profesor, convocatoria de enero y atención en tutoría. Sin embargo, en ningún caso pierde el derecho a presentarse al examen final (junio y septiembre).

Faltas de asistencia de alumnos menores

Al comenzar el curso, los alumnos menores de edad deberán entregar a su profesor tutor la Hoja Informativa (ver HOJA INFORMATIVA PADRES Y TUTORES adjunta) firmada por los padres o tutores legales, donde se recogerán también sus datos de contacto.

En el caso de faltas de asistencia de alumnos menores, se establecen las siguientes actuaciones:

En caso de producirse una falta, el día de su reincorporación han de entregar a su profesor o profesora un justificante de la misma, firmado por el padre, la madre o el tutor o la tutora legal del menor.

El aviso a los padres o tutores legales se producirá por parte de los profesores tutores cuando el alumnado menor de edad haya faltado a clase ininterrumpidamente durante dos semanas, es decir durante 4 a 6 sesiones de clase en grupos presenciales (dependiendo del idioma) o dos sesiones en grupos de la modalidad Semipresencial.

El medio para informar a los padres o tutores legales será preferentemente la plataforma PASEN disponible en Séneca, o por e-mail o bien telefónicamente, si así lo prefiriesen los profesores tutores.

Cuando se programen actividades extraescolares, el tutor se responsabilizará de los aspectos que afectan al grupo, como la solicitud de permisos a los padres o tutores legales de los participantes menores de edad (ANEXO B). Las actividades, especialmente las que se realicen fuera del edificio de la Escuela, deberán comunicarse en Dirección o Jefatura de Estudios con suficiente antelación, para poderlas incluir en el Plan de Centro o en sus revisiones trimestrales.

Evaluación:

Este año se continuará con la evaluación cuatrimestral de pruebas completas: un examen de las 4 destrezas a finales de enero – fijado en el calendario - (examen que será lo más parecido posible al examen de junio), y el examen final de junio (o finales de mayo, para cursos No PUC). Queda septiembre, convocatoria extraordinaria, para las destrezas no superadas. No obstante, la evaluación del alumnado ha de ser trimestral según normativa, por lo que se le ha de informar de su progreso durante el primer trimestre también. Por ello se recomienda hacer algún test o/y tomar anotaciones para informar posteriormente al alumno.

En Básico 1 y 2 y en Avanzado 1 es conveniente tener notas para poder aplicar la evaluación continua. En los cursos PUC hay que insistir en que sólo cuenta la nota del examen final pero que se debe trabajar con constancia todo el curso para conseguir el éxito. También se les informará de su progreso.

La asistencia regular a clase no garantiza la calificación de *Apto.*

Fechas y horas de los exámenes. Son las indicadas por Jefatura de Estudios y reflejadas en el calendario, que asigna también las aulas. Son **inamovibles**, aunque, para alumnos oficiales no-PUC (Básico 1 y 2, y Avanzado 1), se puede ser algo flexible en el ejercicio de Expresión e Interacción Oral, si lo justifican.

Los exámenes PUC se celebran según fecha publicada en BOJA. Se anunciará oportunamente.

Estructura de los exámenes.

Hay cuatro destrezas que hay que aprobar por separado con una nota mínima del 50%:

La Comprensión de Lectura (COMLE)

La Compresión Oral (COMOR)

La Expresión e Interacción Escrita (EXINE)

La Expresión e Interacción Oral (EXINO)

Las Pruebas Terminales Específicas de Certificación (PTEC, antes PUC) son elaboradas por una comisión externa para todas las Escuelas de Idiomas de Andalucía. Informad al alumno sobre la Guía del Candidato de 2016.

Para obtener la calificación de *Apto,* el alumno tendrá que alcanzar al menos el **50%** en cada destreza.

Las destrezas hay que aprobarlas independientemente, ya que **no se hace la nota media** entre ellas.

Las notas de las destrezas aprobadas en junio se conservan hasta septiembre.

Número de convocatorias:

Nivel Básico (A1 y A2): 4 cursos académicos

Niveles Intermedio (B1) y Avanzado (B2.1 y B2.2): 6 cursos académicos

Nivel C1: 2 cursos académicos

Una vez agotadas todas las convocatorias, la única opción posible es matricularse como alumno

libre, sin límite de convocatorias.

Renuncia a la matrícula. Se puede renunciar a la matrícula para evitar que le corran convocatorias. Debe hacerse antes de finalizar el mes de abril. Esto no supone devolución de tasas y, además, si posteriormente desea reincorporarse a la Escuela, deberá solicitar preinscripción.

Página web:

La página de la escuela es www.eoimalaga.com. Aquí podrán encontrar toda la información que necesiten relativa al Departamento de Inglés, incluida la legislación, programación (actualmente la del curso pasado hasta que se apruebe la del presente curso), actividades, etc.

Presentad la página a los alumnos. Mostradles todos los apartados.

Tareas del alumnado:

Autoaprendizaje:

No basta con asistir a clase (sugerid intercambio de conversación, cine en VO, internet, etc.). La página de la escuela incluye una sección con **enlaces** para aprender autónomamente.

También se les ha de animar a participar en las actividades diseñadas por el Departamento y por el DACE de la EOI para ellos.

Contenidos Mínimos

Se valorará con la mínima puntuación en el apartado de Corrección en los ejercicios de Expresión e Interacción Escrita y Expresión e Interacción Oral a aquellos alumnos que cometan errores básicos para su nivel. Estos están indicados en el apartado *Contenidos Mínimos* de la programación, que se puede consultar en la página web (y que conviene que los profesores pasen a los alumnos de alguna forma o cuelguen en el tablón del aula).

Datos de contacto. El profesor debe tener datos de contacto de los alumnos.

Cómo contactar con el profesor

* E-mail.
* Teléfono de la Escuela: 951 29 83 43
* Moodle, Edmodo (quienes usen la plataforma) u otros sistemas utilizados por el profesor.
* Tutoría: los alumnos deben pedir cita a su profesor/a.